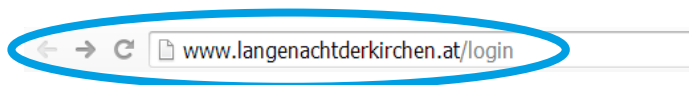
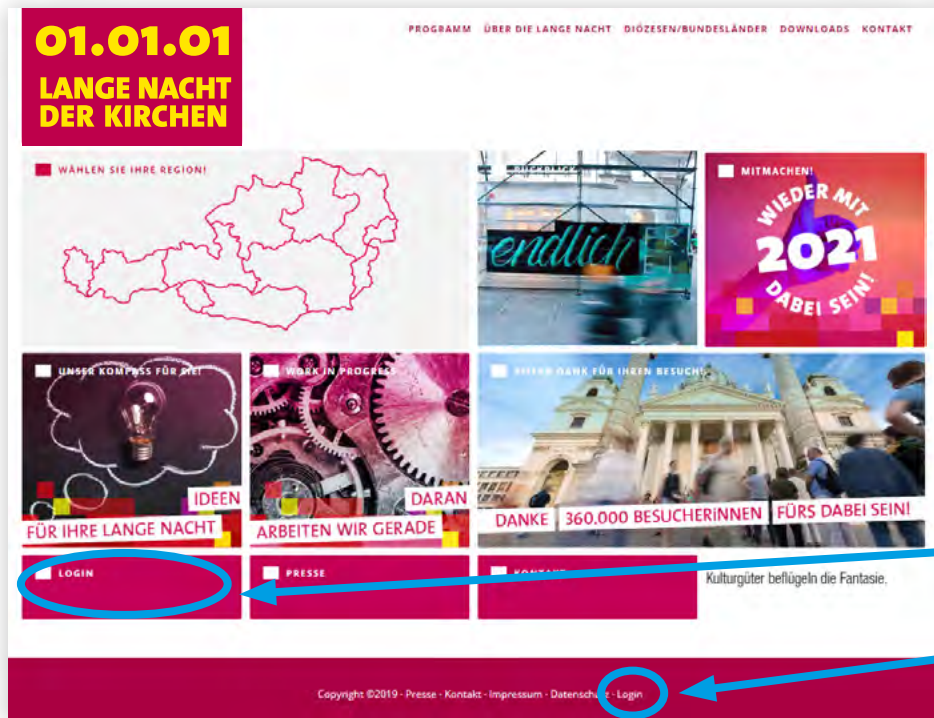


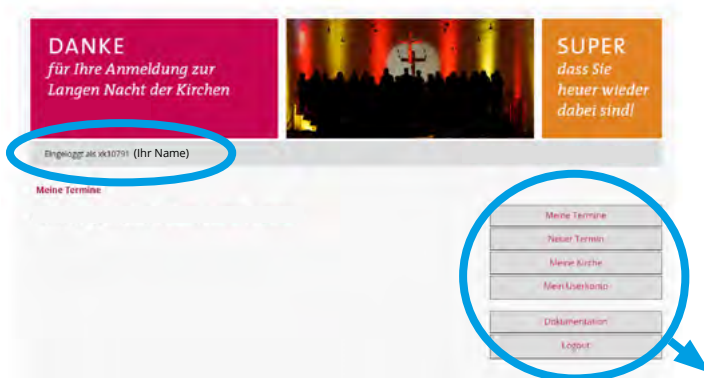
BACKEND-VERWALTUNG IHRES KIRCHEN-ACCOUNTS



Danke für Ihre Teilnahme bei der
Langen Nacht der Kirchen!



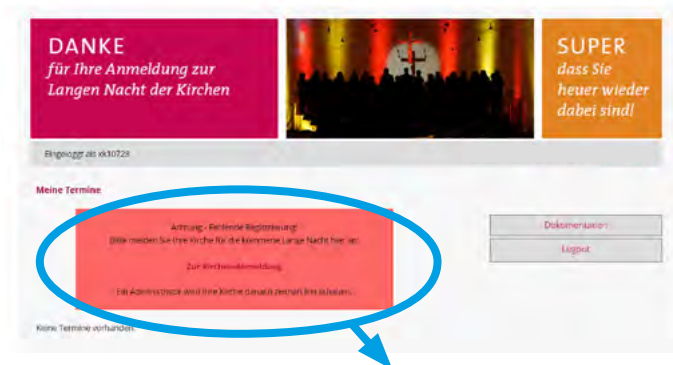
Sie können sich mit der User ID
Ihrer Kirche und Ihrem Passwort
in den Kirchenaccount einloggen
und die Daten Ihrer Kirche be-
arbeiten, Termine eingeben, etc.
Sie gelangen zum Login-Fenster
indem Sie
[www.langenachtderkirchen.at/
login](http://www.langenachtderkirchen.at/login) in Ihre Browserzeile ein-
geben oder auf unserer Website
auf den **LOGIN-Button** oder in
der Fußzeile auf **Login** klicken.



Im **Kirchen-Account** können sämtliche Bereiche Ihrer Kirche verwaltet werden – Sie können also Programmpunkte (= Termine) eintragen und bearbeiten, Kirchen- & Userdaten bearbeiten etc.

Links oben finden Sie die **User ID Ihrer Kirche** und den **Namen der Kontaktperson**.

Rechts finden Sie das Menü: **Meine Termine** listet alle eingegebene Programmpunkte auf. Klicken Sie auf **Neuer Termin** um einen Programmpunkt einzutragen. Unter **Meine Kirche** können Sie alle Infos zur Kirche eingeben. **Mein Userkonto** beinhaltet Ihre Kontaktdaten – hier ist jene E-Mail-Adresse angegeben, die Sie für die Verwaltung des Accounts verwenden.



ACHTUNG: Wenn diese **Warnmeldung** angezeigt wird, ist Ihre Kirche **noch nicht angemeldet!** Klicken Sie auf den Link **Zur Kirchen-Anmeldung** oder wenden Sie sich an Ihren Diözesan-Administrator!

DANKE
für Ihre Anmeldung zur
Langen Nacht der Kirchen

SUPER
dass Sie
heuer wieder
dabei sind!

Eingelogggt als vk30728

Neuer Termin

Titel (max. 160 Zeichen) *

Schlagworte

Foto zum Termin

Hinweis zum Foto

Meine Termine
Neuer Termin
Meine Kirche
Mein Userkonto
Dokumentation
Logout

Foto zum Termin: Laden Sie ein passendes Bild zu Ihrem Programmpunkt hoch – wichtig: in der kompakten mobilen Darstellung wird das Bild mit Text überlagert, verwenden Sie also **nur Bilder** und **keine Grafiken (Plakate, Flyer) mit Text!**



Neuen Programmpunkt (= Termin) anlegen

Klicken Sie im Menü rechts auf **Neuer Termin** – es öffnet sich ein Fenster mit Eingabemaske für Ihren Termineintrag.

Titel: Bitte formulieren Sie einen ansprechenden, knackigen Titel, der neugierig macht – wie eine Headline in einer Zeitung! Der Titel ist *keine Beschreibung*, was passiert – und hier soll auch nicht der gesamte Text zum Programmpunkt stehen.

NEUE Features – optional!

Schlagworte: Als Ergänzung zum Titel – unser System filtert auch nach Worten, die Sie hier eingeben. Überlegen Sie, wonach Ihre Gäste suchen könnten! Wenn also z.B. Prominente dabei sind, geben Sie deren Namen hier (zusätzlich zum Text weiter unten) ein; hier sollen Wörter stehen, die NICHT im Titel vorkommen, aber wesentliche Inhalte des Programms beschreiben.

☐ extratägliche & unkonventionelle Angebote
☐ Film/Theater/Kabarett
☐ Fremdsprachiges Angebot
☐ Führung/Ausstellung/Museumswissen
☐ Gespräch & Begegnung
☐ Gedächtniswerkstatt
☐ Jugendkino/Programme
☐ Kinder- & Familienprogramm
☐ Lesung/Vortrag/Diskussion
☐ Musik klassisch
☐ Musik modern
☐ Ökumenische Veranstaltung
☐ Schulungsseminar/Workshop
☐ Theater/Kabarett/Darbütten

Bitte wählen Sie mind. 1 und max. 2 Kategorien aus.

Link	Anzeigertext für diesen Link
Vorname Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, PLZ, Ort, Land, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, PLZ, Ort, Land	Vorname Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, PLZ, Ort, Land, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, PLZ, Ort, Land
Kurzbeschreibung des Programmpunktes (max. 400 Zeichen – nur dieser Teil wird ins Programmheft übernommen)	
Details (nur für die Website – scheint nicht im Programmheft auf)	

Speichern

Kategorien:

Wählen Sie mind. 1 und max. 2 Kategorien aus, die Ihrer Meinung nach am besten zum betreffenden Programmpunkt passen.

Kurzbeschreibung und Details:

Hier ist Platz für alle Infos zu diesem Programmpunkt. **Bitte beachten Sie:** Text im Feld **Kurzbeschreibung** wird für den Abdruck im Programmheft herangezogen; die **Details** erscheinen auf der Website **zusätzlich** – daher bitte den **Text nicht doppelt eingeben**, sondern nur ergänzende Infos!

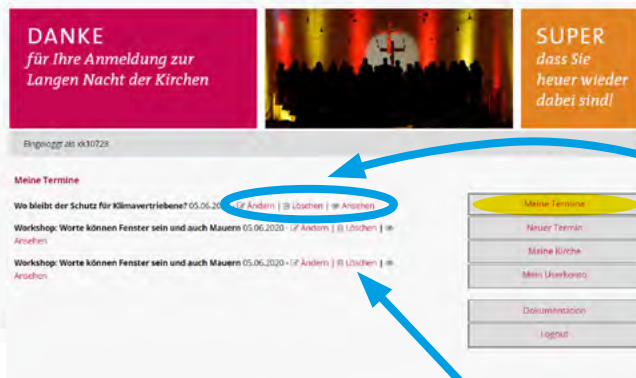
Neuer Termin

Es gab ein Problem mit deiner Eingabe. Fehler wurden unten hervorgehoben.

Titel (max. 160 Zeichen) *

Dieses Feld ist erforderlich.

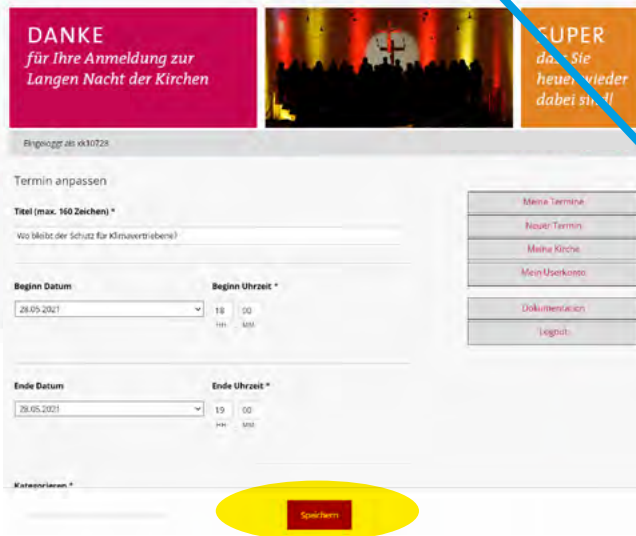
Wenn Sie alle erforderlichen Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf **Speichern**. Falls Sie **ein erforderliches Feld vergessen haben**, erhalten Sie eine **Fehlermeldung** – das Problem wird rot markiert und Ihr Neuer Termin kann erst dann gespeichert werden, wenn der Fehler behoben wurde.



Sobald Sie Programmpunkte angelegt haben, finden Sie eine Übersicht unter **Meine Termine**

Mit Klick auf **Ändern** gelangen Sie in die Bearbeitungsmaske des Termineintrags.

Sie können dann wie beim neuen Anlegen eines Termins sämtliche Felder bearbeiten. Vergessen Sie nicht, anschließend auf **Speichern** zu klicken! Sie finden den Speichern-Button immer ganz unten.



Um einen Termin zu entfernen, klicken Sie auf **Löschen** – das System fragt nochmal nach, damit Sie nicht unabsichtlich Einträge verlieren!



DANKE
für Ihre Anmeldung zur
Langen Nacht der Kirchen

SUPER
dass Sie
heuer wieder
dabei sind!

Eingelogggt als vk30728

Meine Kirche

Foto der Kirche ändern

Datei auswählen | Keine ausgewählt | Akzeptierte Dateitypen: jpg, jpeg, gif, png

Hinweis zum Foto

Name

Club Stephansplatz 4

Alternative Namen

Webauftritt

Behindertengerecht

Verpflegung

Fairtrade

Gehirnlos

Weitere Kontakte

NAME EMAIL TELEFON

Speichern

Meine Kirche

Hier können alle Angaben zum Veranstaltungsort verwaltet werden.

Sie können ein **Foto der Kirche** hochladen – bitte beachten Sie die zulässigen Dateitypen (jpg, gif, png) und die maximale Dateigröße; es können im Internet nur Bilder im Farbformat RGB wiedergegeben werden!

Bitte füllen Sie im Feld **Hinweis zum Foto** Angaben zum Copyright aus, damit strittigen Urheberrechtsfragen vorgebeugt werden kann!

Beachten Sie auf allen Seiten die kleingedruckten Hinweise unter den Eingabefeldern!

Ganz unten können Sie unter **Weitere Kontakte** zusätzliche Personen (Name, E-Mail, Telefon) eintragen, die von uns Informationen (Newsletter o.ä.) erhalten sollen.

Um ein neues Passwort zu setzen, können Sie auf **Passwort-Wiederherstellung** klicken – so gelangen Sie zur Eingabemaske für das Passwort-Reset.

Alle Infos dazu finden Sie auf den nächsten Seiten!

Mein Userkonto

Hier ist Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Name hinterlegt.

Wenn Sie eine andere E-Mail-Adresse eintragen möchten oder eine neue Kontaktpersonen als Hauptverantwortliche/n Ihrer Kirche eintragen wollen, korrigieren Sie die Angaben und klicken Sie auf **Speichern**.

Beachten Sie: Um den Account Ihrer Kirche verwalten zu können, müssen Sie Zugriff auf die hier eingetragene E-Mail-Adresse haben! Verwenden Sie also nur eine E-Mail-Adresse, die Sie möglichst uneingeschränkt abrufen können (also z.B. keine berufliche Mail, die Sie privat nicht abrufen können, wenn Sie die Eintragungen von Ihrem Privat-PC aus vornehmen möchten).

PASSWORT VERGESSEN?

The screenshot shows a login form with the title "LANGE NACHT DER KIRCHEN" in a red box. Below the title are two input fields: "Benutzername oder E-Mail-Adresse" and "Passwort". There is a checkbox labeled "Angemeldet bleiben" and a blue button labeled "Anmelden". At the bottom of the form, the text "Passwort vergessen?" is circled in blue. A blue arrow points from this link to the right.

Sie können sich nicht mehr in den Account Ihrer Kirche einloggen, weil Sie das Passwort nicht mehr wissen?

Kein Problem, Sie können sich selbst helfen!

Gehen Sie auf die Login-Seite und klicken Sie auf **Passwort vergessen?** unterhalb der Eingabefelder.

Sie gelangen in ein neues Fenster.

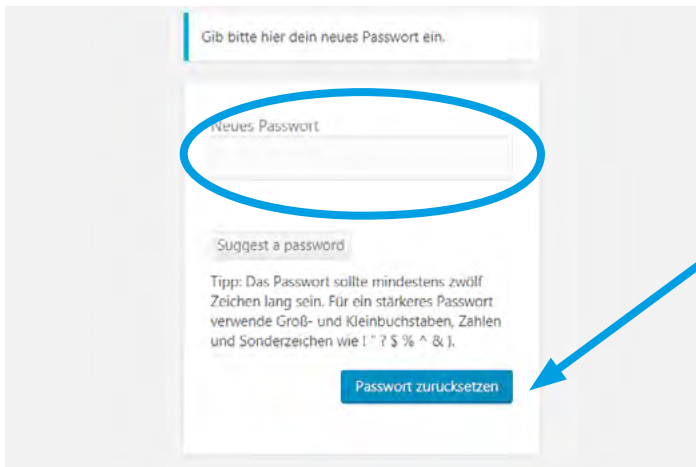
Geben Sie in das Textfeld den Login-Code bzw. Benutzernamen (= User ID Ihrer Kirche) ein und klicken Sie auf **Neues Passwort**

The screenshot shows a password reset form with the title "LANGE NACHT DER KIRCHEN" in a red box. Below the title, there is a green-bordered box containing instructions: "Bitte geben Sie den Login (= User ID Ihrer Kirche) oder die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich letztes Jahr registriert haben, hier ein." and "Sie bekommen eine E-Mail an diese im System hinterlegte Adresse zugesandt, mit deren Hilfe ein neues Passwort erstellt werden kann." Below this is an input field labeled "Benutzername oder E-Mail-Adresse:". At the bottom of the form, a green button labeled "Neues Passwort" is circled in yellow. A blue arrow points from the "Passwort vergessen?" link in the previous screenshot to this input field.

Daraufhin wird eine Bestätigungsmail an Ihre E-Mail-Adresse geschickt und auf dem Bildschirm erscheint der Hinweis, dass Sie Ihren Mailaccount überprüfen sollen.

Jemand hat das Zurücksetzen des Passworts für folgendes Benutzerkonto angefordert:
<http://dielangenacht.at/>
Benutzername: x900418
Falls dies nicht beabsichtigt war, ignoriere einfach diese E-Mail. Es wird dann nichts passieren.
Um dein Passwort zurückzusetzen, besuche folgende Adresse:
<http://dielangenacht.at/wp-login.php?action=rp&key=01gi62eWa8Er2AY11Kif&login=x900418>

In Ihrem Mailaccount sollte ein Mail mit dem Betreff **[Lange Nacht der Kirchen] Passwort zurücksetzen** aufscheinen* – folgen Sie den Anweisungen und klicken Sie auf den Link, der unten im Mail aufscheint. Sie werden dann zum Passwort-Reset weitergeleitet.



Geben Sie in das Textfeld ein neues Passwort ein, das Sie selbst auswählen können – der Farbbalken zeigt Ihnen an, wie sicher das von Ihnen gewählte Passwort ist. Klicken Sie anschließend auf **Passwort zurücksetzen**.

Erledigt! Nun können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen (= User ID Ihrer Kirche) und dem neu gesetzten Passwort wieder einloggen!

** Kein Mail bekommen? Überprüfen Sie bitte zunächst Ihren Spam-Ordner! Falls auch dort kein Mail auffindbar ist, wenden Sie sich an Ihren Diözesan-Administrator – möglicherweise ist nicht Ihre E-Mail-Adresse mit dem Kirchenaccount verknüpft, dann müssen wir das im System prüfen bzw. korrigieren.*